



Kerk in coronatijd

Evangelische gemeente Jonah
Betreft gebouw De Wissel, Bettenkamp 99, 6712 EJ Ede
Versie 3.1
4 november 2020

De regelgeving is sterk aan verandering onderhevig. Dit gebruiksplan wordt bijgesteld zodra hier aanleiding voor is.

versie 3.1 (4 november 2020)

1 inhoud

2	Uitgangspunt: De kerk is van God	4
2.1	Gods Kerk kent allerlei aspecten	4
2.2	Kerk zijn in deze tijd	4
3	doel en functie van dit gebruiksplan.....	5
3.1	doelstelling in het algemeen	5
3.2	functies van dit gebruiksplan	5
3.3	fasering	5
3.4	algemene afspraken	5
4	gebruik van het kerkgebouw	6
4.1	dienst op zondag	6
4.2	gebruik kerkzaal tijdens de dienst op zondag	6
4.2.1	capaciteit in een anderhalve-meter-situatie	6
4.3	gebruik andere zalen op zondag en door de week.	7
5	concrete uitwerking	9
5.1	Gerelateerd aan het gebouw	9
5.1.1	looproute voor aanvang van de zondagse dienst:	9
5.1.2	Gebruik pleinen	11
5.1.3	garderobe	11
5.1.4	parkeren	11
5.1.5	toiletgebruik	12
5.2	Gerelateerd aan de samenkomst	12
5.2.1	Gebruik van de sacramenten	12
5.2.2	Zang en muziek	13
5.2.3	Collecteren	13
5.2.4	Koffiedrinken en ontmoeting	13
5.2.5	Kinderwerk	13
5.2.6	Crècheruimte	13
5.2.7	Tienerdienst	13
5.3	Uitnodigingsbeleid	14
5.3.1	Registratie	14
5.4	taakomschrijvingen	14
5.4.1	stewards	14
5.4.2	kosters	15
5.4.3	op- en afbouwteams	16
5.4.4	techniek : geluid en camera's	17
5.4.5	muzikanten	17

6	besluitvorming en communicatie.....	18
6.1	Besluitvorming	18
6.2	Communicatie	18

2 Uitgangspunt: De kerk is van God

2.1 Gods Kerk kent allerlei aspecten

1. Samenkomst: Kerk heeft geestelijke autoriteit in deze wereld.
2. Lichaam van Christus: Jezus is hoofd en ontdek je plaats. Vernieuw je denken
3. Gods Maaksel. God heeft ons mooi gemaakt, Gods meesterwerk zijn wij, en hij schaaft aan ons en wij zijn niet af. Zijn wij gewillige klei in de hand van de Pottenbakker?
4. Gezin. We hebben een relatie met de Vader. We zijn kinderen omdat we door God erbij betrokken worden. We veranderen ook. Geboren uit dezelfde ouders. Jezus is de weg naar de Vader. Centrale gedachte: gehoorzaamheid. Liefde naar medegelovigen
5. Tempel. God wil een woonplaats. Hij wil in ons wonen. We zijn levende stenen. Houd elkaar rein. Stenen moeten passen en worden bijgeschaafd. Wij zijn Zijn tempel.
6. Bruid. De menselijke geschiedenis begon met een huwelijk en eindigt ermee. Onvoorwaardelijke toewijding en vereist een zorgvuldige voorbereiding. Het brengt vrucht voort. De heerlijkheid van Christus openbaren. Jezus komt terug voor een stralende bruid. We mogen dat zijn en dat mogen we uitstralen. Onze trouw wordt getoetst in onze verlovingsperiode op aarde,
7. Leger. Militaire discipline vraagt bereidheid om ontbering te doorstaan. Geestelijke wapens en het slagveld. Het is oorlog. Hoe wordt de bruid een leger? Hooglied 6:4 een bijzondere combinatie. Om Gods overwinning zichtbaar te maken. Het moreel van de troepen stort in als er geen vertrouwen is in de leider. Gelederen gesloten houden. Onverdeeld.

2.2 Kerk zijn in deze tijd

- Kinderen van God zijn samen fysiek bijeenkomen tot eer van God en onze geestelijke autoriteit oppakken, ieder op de plaats in het lichaam die voor hem/haar bestemd is.
- Contact met medechristenen. In eenheid en verbondenheid: elkaar opbouwend, bemoedigend en vermanend. Niet alleen in relatie, maar ook als licht op de berg, op de standaard, als licht naar buiten etc.
- Daarna komt de buitenwereld, de burens, collega's, andere mensen om ons heen

3 doel en functie van dit gebruiksplan

3.1 doelstelling in het algemeen

Met dit gebruiksplan willen we:

- bijdragen aan het terugdringen van de verspreiding van het coronavirus tot er een vaccin is, zodat de zorg het aankan. Als kerk willen we daarin onze verantwoordelijkheid nemen;
- bijdragen aan het beschermen van de meest kwetsbaren. We zien het maken van goed doordachte keuzes als een vorm van naastenliefde;
- volop kerk zijn vanuit ons (kerk)gebouw. We willen verbinding blijven zoeken met God, zijn Woord en met elkaar om toegerust in de wereld te staan (zie 2: Uitgangspunt).

3.2 functies van dit gebruiksplan

- We beschrijven hierin de inrichting, organisatie en procedures tijdens de *zogenoemde controlefase van de coronacrisis;
- De mensen die meewerken aan het voorbereiden en organiseren van de zondagse samenkomsten zullen we op basis hiervan instrueren;
- Op basis van dit plan zetten we de communicatie op naar alle betrokkenen binnen en buiten onze gemeente;
- Dit plan is online te vinden op de website en op papier in ons kerkgebouw aanwezig. We zijn hiermee aanspreekbaar voor bijvoorbeeld de veiligheidsregio.

3.3 fasering

- Op 12 juli 2020 hebben we de fysieke diensten herstart die onze gemeente gewoon was te houden in het gebouw De Wissel aan de Bettekamp 99. Dit met een capaciteit van ongeveer 100 volwassenen en een groot aantal kinderen en tieners.
- We volgen de maatregelen zoals deze op regionaal niveau worden afgekondigd. <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/publicaties/2020/10/13/risiconiveaus-en-maatregelen-covid-19>.
In Ede behoren we tot de regio Gelderland-Midden.
- Op 11 oktober werd voor dit gebied risiconiveau 3 ERNSTIG afgekondigd
- Daarom hebben we nu een maximum 30 bezoekers (inclusief kinderen van 13-18 jaar), exclusief medewerkers.

3.4 algemene afspraken

Wij vinden ontmoeting, gesprek en nabijheid belangrijk. Toch willen we in het kader van onze doelstelling:

- anderhalve meter afstand houden tussen mensen die niet tot hetzelfde huishouden behoren;
- het dragen van een mondkapje verplicht stellen als men zich verplaatst in het gebouw, wanneer dat ook bij het geldende risiconiveau is voorgeschreven.
- mensen die ziek of verkouden zijn dringend verzoeken om thuis te blijven, samen met anderen uit hun huishouden;
- de samenkomsten zo inrichten dat we op het gebied van organisatie, routing en hygiëne voldoen aan de richtlijnen en voorschriften van de overheid en het RIVM;
- op de hoogte blijven van lokale, regionale en landelijke ontwikkelingen en aanwijzingen. We leren, evalueren en stellen bij vanuit de praktijk. Dat betekent dat we dit gebruiksplan regelmatig actualiseren. Het versie nummer en de datum staan op pagina 1 en regelmatig in de koptekst.

4 gebruik van het kerkgebouw

4.1 dienst op zondag

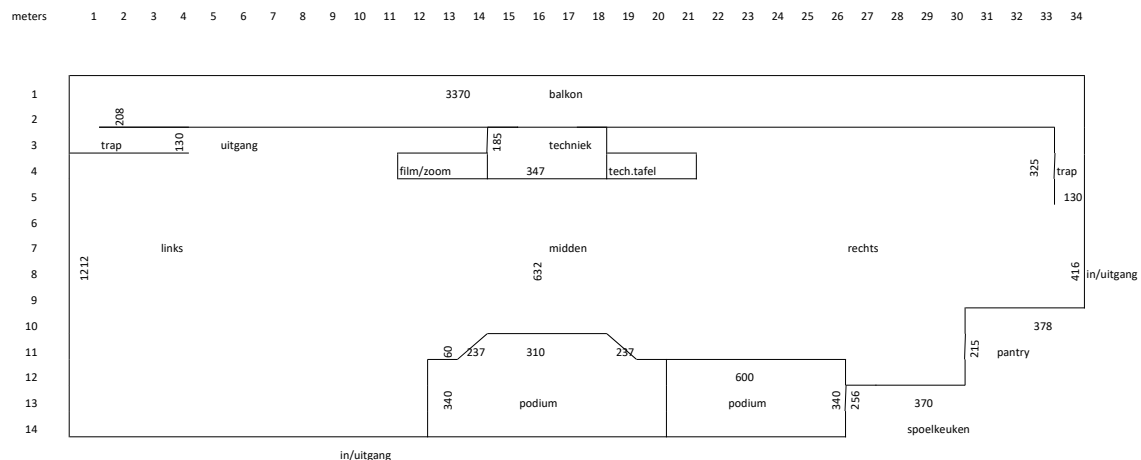
De kerkzaal wordt op zondag gebruikt om samen te komen. Tijdens de dienst staat de ventilatie maximaal aan, en de zaal wordt na de dienst gelucht door de buitendeuren open te zetten.

4.2 gebruik kerkzaal tijdens de dienst op zondag

De grote zaal is rechthoekig van vorm: 12 x 34 meter. Op de twee lange zijden zijn in het midden voorzieningen aangebracht; aan de ene kant een podium met daar tegenover de ruimte voor de techniek ondersteuning (beamer, geluidsversterking en zoominstallatie).

Boven de lange zijde met de techniektafel is tevens een balkon. Deze is bereikbaar via 2 trappen aan weerszijden. De zaal heeft 6 deuren. Behalve de 2 deuren naar de keuken komen de andere 4 uit op een gang / hal. Daarvan geven er 2 direct toegang tot een buitendeur en 1 indirect. Er zijn dus 3 deuren met toegang tot een buitendeur.

De gebruikelijke indeling van de zaal is in 3 vakken: een middenvak, een vak bij de pantry en een vak bij het kruis (zie hieronder), waarbij de stoelen van de beide buitenste vakken loodrecht op het middenvak zijn opgesteld. Alle vakken 'kijken' zodoende richting podium. Er worden losse stoelen gebruikt die aan elkaar zijn 'aangehaakt'.



4.2.1 capaciteit in een anderhalve-meter-situatie

In de kerkzaal zijn in het middenvak en het vak bij de pantry de even rijen stoelen verwijderd om voldoende afstand te kunnen waarborgen. Op de galerij is een rij stoelen verwijderd om dezelfde reden. Tussen mensen uit verschillende huishoudens worden telkens 3 stoelen leeg gelaten. Mensen uit hetzelfde huishouden kunnen naast elkaar zitten. Kinderen onder de 12 jaar kunnen op de 3 'tussenstoelen' plaatsnemen; dit genereert extra zitplaatsen.

Bij het Risiconiveau 1 "Waakzaam" zal het gehele vak bij het kruis wordt ingevuld met steeds een tweetal stoelen met 1,5 m afstand t.o.v. elkaar. Hiervoor zijn stickers op de vloer aangebracht, waarboven deze stoelen geplaatst moeten worden. Na de dienst worden de stoelen in dit zijvak bij het kruis weer opgestapeld aan de kant. Dit in verband met de avonden die door en voor de jeugd worden georganiseerd op vrijdagavond.

Omdat de tieners vanwege het aantal niet in zaal 5 (tienerruimte) passen, zijn de banken en vloerkleden naar de grote zaal verhuisd.

Bij niveau 2 "Zorgelijk" zijn ca. 60 deelnemers aan een dienst toegestaan en worden een paar rijen met stoelen ingevuld, en worden de banken van de tieners naar achteren geschoven.

Bij niveau 3 "Ernstig" zijn ca. 30 deelnemers aan de dienst toegestaan en wordt het zijvak gebruikt door de tieners, die hier hun zitbanken hebben staan.

Op deze wijze komt de capaciteit van de zaal op ca. 100 volwassen mensen, die alleen bij het niveau 1 geheel wordt gebruikt (zie 4.2.2). Er worden ca. 5 plaatsen opgehouden voor toevallige bezoekers, wat betekent dat er per week ca. 95 volwassen deelnemers kunnen komen. De wijze van aanmelding wordt later aangegeven.

Tabel 1. Capaciteit van de zalen bij verschillende risiconiveaus*					
Zaal	Normaal gebruik	Niveau 1 Waakzaam	Niveau 2 Zorgelijk	Niveau 3 Ernstig	Niveau 4 Zeer Ernstig
Grote zaal + galerij	275 + balkon 120 = 395	100 volwassenen	60	30	30
Zaal 5 Tienerruimte	>10	Max. 10 personen	10	10	10
Zaal 6 Huiskamer	>10	Max. 10-12 personen.	10	10	10
Zaal 1 Crèche ruimte	>20	Max. 10-12 personen (excl. Kinderen < 3 jr).	10	10	10
Zaal 10	>25	Max. 20-25 personen	20-25	20-25	20-25

*exclusief kinderen tot 13 jaar

4.3 gebruik andere zalen op zondag en door de week.

Reservering van de zalen is altijd verplicht en kan gebeuren via Nelly Basemoine via e-mail N.Basemoine@stichtingsjofar.nl.

Ook door de week geldt voor de toegang tot en verplaatsing binnen het gebouw een mondkapjesplicht, en het houden van de afstand van 1,5m.

Voor de zalen 1 (crècheruimte), 5 (tienerruimte), 6 (huiskamer) geldt een maximum van 10-12 mensen (afhankelijk van de aanwezigheid van mensen uit eenzelfde huishouden). Voor ruimte 10 geldt een maximum van 20-25 personen (de variatie geldt als er personen uit hetzelfde bij zijn. Deze hoeven nl. geen 1,5 m afstand houden).

Voor een plattegrond van het gebouw en de nummers zie blz. 9 van dit protocol.

De organisatoren zijn ervoor verantwoordelijk dat de stoelen op voldoende afstand van elkaar staan.

De aanwezigen wordt verzocht om op hun plaats te blijven zitten en bij verplaatsing het mondkapje op te doen (wanneer het risiconiveau daarom vraagt).

Wanneer er op een avond door de week een onderwijsavond (of een andere activiteit) in de grote zaal wordt gehouden, worden in samenwerking met de stewardcoördinator twee stewards ingeschakeld. Dit kunnen natuurlijk deelnemers aan de onderwijsactiviteit zijn. Deze stewards zijn verantwoordelijk voor de handhaving van de toegangsregels en de toewijzing van zitplaatsen zoals beschreven in dit protocol.

Van deze bijeenkomsten wordt een registratielijst aangelegd waarop iedereen die aanwezig is, zich inschrijft. Degene die onderwijs geeft, bewaakt deze lijst. Deze lijst wordt 4 weken bewaard.

5 concrete uitwerking

5.1 Gerelateerd aan het gebouw

5.1.1 looproute voor aanvang van de zondagse dienst:

Toegang

De hoofdtoegang is gesloten, omdat op het korte pad naar de hoofdtoegang de 1,5 meter niet goed aan te geven en te handhaven is. De toegangsdeuren die wel worden gebruikt zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken

Bezoekers komen binnen:

1. Via het plein voor de zijingang, rechts achter het gebouw. Op het plein zal met strepen de wachtrij aangegeven worden, met 1,5 meter tussenruimte.
2. Via de deur tussen tienerruimte en huiskamer. Ook hier wordt de wachtruimte aangegeven met strepen.

Bord

Bij de ingangen staat een bord; de steward wijst iedereen op het bord:



?

U bent van harte welkom als u niet kunt zeggen op alle volgende vragen:

- Heeft u een of meerdere van de volgende (ook milde!) symptomen?
 - o verkoudheidsklachten zoals neusverkoudheid, loopneus, niezen, keelpijn;
 - o hoesten;
 - o benauwdheid;
 - o verhoging of koorts (vanaf 38°C)
 - o plotseling verlies van reuk en/of smaak (zonder neusverstopping).
- Heeft u de afgelopen 24 uur klachten (COVID-19 symptomen) gehad?
- Heeft u huisgenoten/gezinsleden met koorts en/of benauwdheidsklachten?
- Is er bij u zelf of een huisgenoot/gezinslid in de afgelopen 14 dagen corona vastgesteld?

?

Als één van deze vragen niet hoeft te beantwoorden, willen we u dringend vragen weer naar huis te gaan.

?

Desinfectie

Bij beide ingangen staan 1 flacon met desinfectiemiddel. De steward, herkenbaar door een geel hesje, vraagt de deelnemers bij binnenkomst de handen te ontsmetten.

Het toewijzen van de plek

Risiconiveau 1 "Waakzaam".

Er zullen per zondag 5 stewards nodig zijn: 3 bij de zijingang; 2 bij de huiskameringang (zie volgende bladzijde voor een plattegrond). Eén steward verwelkomt de bezoekers; de andere 1 of 2 brengen de mensen naar hun plaatsen.

Risiconiveau 2 "Zorgelijk"

Bij 60 deelnemers (exclusief medewerkers) wordt de huiskameringang niet gebruikt. Het aantal stewards kan dan ook verminderd naar 3.

Risiconiveau 3 "Ernstig"

Bij 30 deelnemers (exclusief medewerkers) wordt de huiskameringang niet gebruikt. Het aantal stewards kan dan verminderd naar 2.

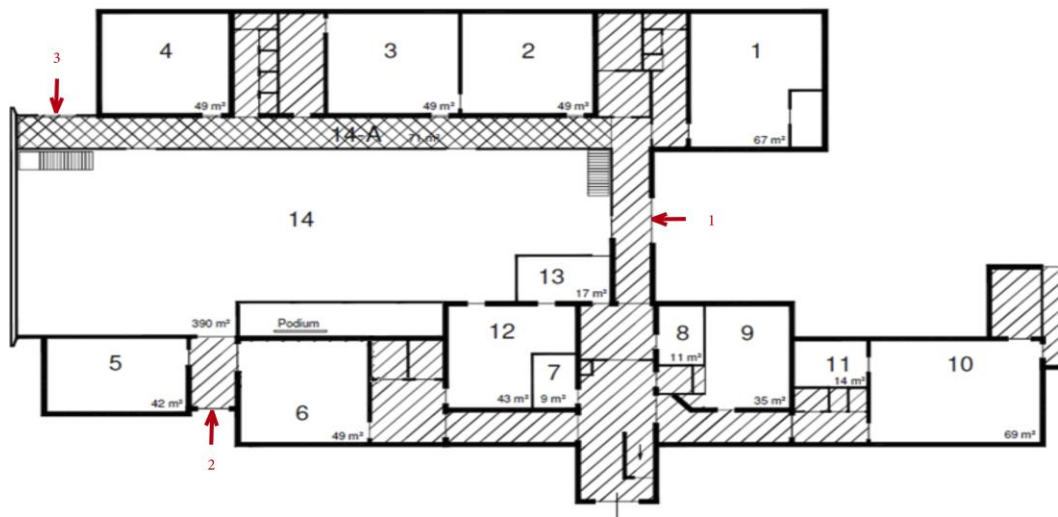
Het vullen van de vakken:

- 1) Via de zijingang: het middenvak voor de geluidstafel. Op de 1e rij worden stoelen gereserveerd voor de mensen op het podium. De 2e rij is bestemd voor ouderen en mensen van de kwetsbare doelgroep. De 3e rij voor de geluidstafel is vrij voor anderen.
- 2) Het vak van de pantry wordt vanaf de 1e rij opgevuld.
- 3) De galerij (1 rij stoelen), direct na schuifdeur de trap naar boven; doorlopen naar laatste stoel.
- 4) Via de ingang bij de huiskamer: het zijvak bij het kruis. Hierbij wordt begonnen met de 2e rij, en vervolgens wordt dit vak gevuld van voren naar achteren. Elke rij vanaf de verste stoel. De eerste rij van het zijvak bij het kruis is voor de 2 stewards van de zijingang, en eventuele laatkomers.
- 5) Iedereen van een ander huishouden zit op 1,5 meter afstand.
- 6) Kinderen tot 13 jaar kunnen tussen "huishoudens" zitten.
- 7) Tieners kunnen bij elkaar zitten.
- 8) Mensen uit de kwetsbare risicogroep zitten op de 2e rij van het middenvak. Zij mogen vragen dat er geen kinderen naast hen plaats nemen.
- 9) De voorste rij van het middenvak (in elk geval het deel voor het podium) bestemd voor de medewerkers van de dienst op dat moment. Dit is aangegeven.
- 10) Zie voor de verschillende ingangen de tekening hieronder: 1 = de zijingang, 2 = de huiskameringang, 3 = de achteringang.

Het verlaten van de kerkzaal:

1. Bij het verlaten van de zaal wordt dezelfde volgorde aangehouden als bij binnenkomst; de voorste rij van het zijvak bij het kruis verlaat de zaal als eerste via de huiskameringang; Voor het vak bij de pantry gaat de achterste rij eerst.. Als het vak bij de pantry leeg is, dan gaat het middenvak lopen, de voorste rij van het middenvak verlaat de zaal dan het eerst.
2. Deelnemers op de galerij verlaten de zaal via de zijingang; eventueel mogen zij de achteruitgang gebruiken mits ze geen andere mensen kruisen.
3. Bij een slotlied buiten verlaat de zanggroep als eerste de zaal.
4. En moet het vak bij het kruis via buiten omlopen. De zangleiding moet daar rekening mee houden, dat ze wachten totdat deze groep gearriveerd is..

Begane grond



5.1.2 Gebruik pleinen

Van iedere deelnemer wordt gevraagd dat hij/zij:

1. Let op een vrije doorgang voor mede deelnemers.
2. Ook op het schoolplein de 1,5 m. afstand in acht neemt.
3. Niet te lang blijft 'hangen'; nodig liever mensen thuis uit als je daar de mogelijkheid voor hebt.

5.1.3 garderobe

Er wordt geen gebruik gemaakt van de garderobe. Jassen e.d. houden de bezoekers bij zich in de zaal; deze kunnen op de lege stoelen worden gedeponerd.

5.1.4 parkeren

Er wordt van bezoekers verwacht dat er verantwoordelijk omgegaan wordt met de

1,5 m afstand. Dat kan betekenen dat je even in de auto wacht totdat de mensen uit de auto naast je voldoende ver weg zijn. Vanwege een slotlied buiten wordt verzocht niet te parkeren op het terrein achter het gebouw.

5.1.5 toiletgebruik

Er is voor de deelnemers slechts één toiletgroep in gebruik, nl. gerekend vanaf de zijingang de dichtstbijzijnde: het voorste toiletblok in de gang. Het gebruik van het sanitair dient zoveel mogelijk vermeden te worden!

Er staat een spuitflacon en keukenrol op een kruk naast de toegang tot het toiletblok.

Wanneer men toch gebruik moet maken van het toilet, dient men de deurklinken van het toiletblok én de toiletdeur zelf vooraf schoon te maken met het schoonmaakmiddel/stuk keukenrol.

Op ieder toilet zijn reinigingsdoekjes en papieren droogdoeken aanwezig. De toiletbril wordt schoongemaakt met een reinigingsdoekje, daarna drogen met een papieren droogdoek. Reinigingsdoekje en papieren droogdoek weggooien in de prullenbak, niet in het toilet! Na toilet bezoek uiteraard handen wassen met zeep en water. Afdrogen met papieren handdoek.

5.2 Gerelateerd aan de samenkomst

5.2.1 Gebruik van de sacramenten

Avondmaal

- Drie tafels - voor ieder vak 1- verspreid over de zaal. Bij gebruik van de galerij ook hier een tafel neerzetten met avondmaal om extra heen en weer geloop naar beneden en vv te voorkomen.
- Met daarop bekertjes druivensap en schalen met gebroken matses op grote schalen (op vloepapier of iets dergelijks). De stukjes van de matses zijn zo neergelegd dat bij het afnemen andere stukjes niet geraakt hoeven te worden. Het klaarmaken vindt plaats door iemand met handschoenen en een mondkapje.
- Rij voor rij langskomen; te beginnen met de voorste rij. Het vak bij het kruis gaat naar links, en aan het einde van de rij naar voren. Wanneer u terugloopt naar uw plaats schuift u aan de andere kant de rij weer in.
- Het middenvak loopt naar links de rij uit en loop naar voren. Wanneer u terugloopt naar uw plaats schuift u aan de andere kant de rij weer in. De achterste halve rij gaat naar links naar de tafel van het middenvak.
- Het pantry-vak begint met de achterste rij en loopt naar rechts de rij uit en schuift aan de andere kant de rij weer in. Dan lopen ze samen op met de mensen van het middenvak.
- De aanwezigen lopen langs en nemen een stukje matses (niet breken) en een bekertje druivensap mee naar hun plaats. Daar kan men wachten totdat

iedereen heeft en zo kunnen we allemaal tegelijk het avondmaal nuttigen.

- De oudsten/dienstleiders leggen dit tijdens de dienst nog even uit of verzoeken aan de stewards dit aan te geven
- Bij de uitgang staat na de dienst een afvalbak waar men het bekertje in kan deponeren. Stewards ruimen na afloop, met handschoenen, de vergeten bekertjes uit de zaal op.

5.2.2 Zang en muziek

Vooralsnog wordt er niet door de gemeente gezongen in de dienst.

Voor zingen geldt een minimale afstand van 1,5 meter rondom elke zanger, eventueel niet achter elkaar maar in een zigzagformatie zodat de zangrichting vrij blijft.

De mechanische ventilatie in combinatie met de samenstelling van de gemeente geeft geen ruimte met volle bezetting om in de dienst samen te zingen.

Formeel besluit over hervatting samenzang dient door besturen en oudsten samen genomen te worden.

5.2.3 Collecteren

Per dienst wordt besloten of de mogelijkheid om contactloos (via GIVT) te betalen wordt aangeboden. Is dit het geval dan wordt een mandje met de voeler bij de uitgang geplaatst, en kan iedereen die dit wil contactloos met zijn telefoon betalen.

5.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Koffie/thee na afloop dienst. Voorlopig nog niet.

5.2.5 Kinderwerk

Eens in de twee weken worden de kinderen van 4 tot 13 jaar verwacht in de gymzaal achter De Wissel.

5.2.6 Crècheruimte

De crècheruimte mag tijdens de dienst gebruikt worden door ouders om hun kinderen van 0-3 jaar te laten spelen of te slapen.

- De ouders houden de regel van 1,5 m. in acht
- Het kinderwerk verzorgt een oppasrooster voor de crèche.
- Kinderen kunnen contact hebben met elkaar.
- Na afloop zorgen de betreffende ouders voor het opruimen van de ruimte..

5.2.7 Tienerdienst

Er is elke 4 weken een tienerdienst.

- de tieners en hun leiding komen bij de huiskameringang naar binnen.
- de tienerleiding houdt daar zelf toezicht op,
- de tieners zitten bij elkaar in het gedeelte bij het kruis, terwijl de tienerleiding in het middenvak.

5.3 Uitnodigingsbeleid

5.3.1 Registratie

Registratie is noodzakelijk. Dit moet gespecificeerd naar leeftijdscategorieën voor de kinderen, ivm kinderwerk, en de tienerdienst. We willen iedere deelnemer evenveel kans geven aanwezig te kunnen zijn in, daarvoor is verdeling per dienst nodig.

Deelnemers kunnen zich inschrijven voor de dienst via internet via de site <http://www.tweeofdrieinzijnaam.nl/>. Dit kan tot op de vrijdagavond 24:00 uur. Aanmelden is nodig om te inventariseren hoeveel mensen er komen. Als er meer aanmeldingen zijn dan de toegestaan voor het geldende risiconiveau (exclusief kinderen tot 13 jaar en medewerkers) wordt op zaterdag een selectie gemaakt door daarvoor aangewezen mensen. Mensen die, na aanmelding, alsnog besluiten niet te komen kunnen hun aanmelding annuleren door een mail te sturen aan: Aanmelding@egjonah.nl.

Mensen die vergeten hebben zich aan te melden kunnen alsnog vragen om toegelaten te worden door een mail aan hetzelfde adres te sturen.

Eén van de deelnemers (of een vervanger) verzorgt het registratieprogramma en communiceert wekelijks de lijst van opgegeven personen inclusief de mailadressen naar aanmelding@egjonah.nl. De lijsten worden 4 weken bewaard en daarna verwijderd. Bij een uitbraak kan de namenlijst gebruikt worden voor contactonderzoek door de GGD.

5.4 taakomschrijvingen

5.4.1 stewards

Instructies voor stewards (deze dragen gekleurde hesjes)

1. De koster heeft met pilonen de looproutes aangegeven. Inloop- en uitlooproutes kunnen in principe dezelfde zijn, omdat het niet de bedoeling is om op hetzelfde moment mensen binnen te laten lopen en naar buiten te laten gaan.
2. Er zijn 2-3 stewards zijn per ingang (3 bij de zijingang en 2 bij de huiskamer ingang). 1 steward vangt de mensen bij de deur op. Als er geen belemmeringen zijn brengt 1 van de andere 2 stewards de mensen naar hun plaats.
N.B. het aantal stewards is ook afhankelijk van het risiconiveau (zie hierboven).
3. Voor iedere deelnemer dient helder te zijn waar hij/zij kan zitten. Tussen volwassen deelnemers dient anderhalve meter afstand gewaarborgd te worden. Dat betekent dat er tijdens de dienst er 3 lege stoelen tussen deelnemers (van verschillende huishoudens) moeten zijn. In het zijvak bij het kruis zijn stickers op de grond aangebracht en stoelen dienen boven deze stickers te worden geplaatst.

4. Huisgenoten mogen bij elkaar zitten.
5. Het vak Galerij kan slechts vanuit de zijingang benaderd worden. Daar eerst zo veel mogelijk doorlopen naar de hoek vlakbij de muur van het kruis.
6. De stewards geven bij het avondmaal aan hoe er gelopen zal worden.
7. De stewards geven na de dienst ook weer aan hoe de mensen de zaal kunnen verlaten. Daarmee worden elkaar kruisende stromen vermeden, bij het inkomen/verlaten van de kerk.
8. Met hulpmiddelen is door de koster aangegeven waar mensen kunnen wachten voordat zij de kerk in kunnen.

5.4.2 koster

Taken van de koster bij hervatting fysieke diensten Jonah.

1. Toegangsdeuren gebouw openen. Hekken openen.
2. Ventilatie inschakelen!
3. Ramen openzetten op balkon met afstandsbediening (alleen in de zomer).
4. Op voordeur biljet plakken dat deze niet in gebruik is (huiskameringang én zijingang worden gebruikt bij risiconiveau 1, en alleen de zijingang bij een hoger risiconiveau).
5. Drie rood-witte linten plakken, op 1.5 m afstand voor de ingangen. Als dit niet mogelijk is, andere mogelijkheden gebruiken om dit aan te geven.
Stickers met Houd Afstand (en afhankelijk van het risiconiveau “Mondkapjes verplicht”) ophangen en controleren.
6. Controleert of de pylonen in de zaal met daarop aangegeven de looproute in de zaal juist staan.
7. Crècheruimte openen.
8. Bij achterste toiletblok in de gang: deur afplakken met rood/wit lint en biljetten op deur plakken met tekst ‘niet in gebruik door Jonah’.
9. Uitzetbord met de gezondheidsvragen bij de zij ingang plaatsen.

Afsluiten gebouw:

1. Aanplakbiljet van voordeur verwijderen.
2. Van achterste wc-blok rood/wit lint en biljet ‘niet gebruiken’ weghalen.
3. Ramen en deuren afsluiten (let op ramen bij balkon niet vergeten!).
4. Hekken afsluiten.

Voor schoonmaken van toiletten na de dienst is er een afbouwteam.

Waar vind ik de spullen?

Lade in keukenblok recht tegenover doorgang pantry/spoelkeuken:

1. Rood/wit lint + schaar.
2. Schilderstape voor het opplakken van de biljetten op de deuren.

Op de deuren van de bovenkastjes 'hangen' de verschillende biljetten die op voordeur en toilet geplakt moeten worden en na de dienst weer daar opgehangen.

'Hangen' gebeurt met schilderstape. Zonodig vernieuwen. (tape in de lade).

Keukenkast met schoonmaakmiddelen(naast de kookplaat):

1. Voorraad papieren handdoeken.
2. Voorraad toiletreinigingsdoekjes.
3. W.C. rollen.
4. Zeppompjes wastafels.
5. Spuitflacon sop/ keukenrol.
6. Gele schoonmaakdoekjes.

Naast de hoge keukenkasten in de spoelkeuken:

- de opklapbare barkruk voor bij het toilet in de gang.

Afgesloten schoonmaakkast bij de crèche ruimte:

- blauwe sopemmers voor schoonmaken zaal.

Rode sopemmer en rood doekje voor schoonmaak toiletten.

5.4.3 op- en afbouwteams

Taken van de opbouwteam bij hervatting fysieke diensten Jonah.

1. Alle deurklinken schoonmaken met sop, zowel van de zaal als van de toiletten.
2. Toiletten schoonmaken. Er wordt alleen gebruik gemaakt van de voorste toiletgroep in de gang.
3. Spuitfles met sop/ keukenrol bij toiletgroep. (Zodat bezoekers van het toilet de deurklinken kunnen schoonmaken.)
4. Spuitfles/keukenrol neerzetten op een uitklapbare hoge kruk.
5. Toiletten controleren: liggen er reinigingsdoekjes voor de toiletbrillen, met daarbij een stapeltje papieren handdoeken.
6. Wc papier: 1 aan de muur, 1 in voorraad.
7. Handdoekdispensers en zeppompjes bij de wastafels controleren. Evt. bijvullen.
8. Controleren of er voldoende desinfectievloeistof aanwezig is op de statafels bij de 2 ingangen. Evt bijvullen.

Taken afbouwteam

1. De zaal controleren op de aanwezigheid van achtergebleven avondmaalsbekertjes
2. Schoonmaken toiletten na de dienst (rode sopemmers met rood doekje).
3. Uitzetbord bij de zijingang opgeklapt in de zaal zetten.
4. Prullenbakken controleren. Evt. legen.
5. Papieren handdoeken mogen in de papiercontainer! Tenzij er andere rommel tussen zit.

Waar vind ik de spullen?

Lade in keukenblok recht tegenover doorgang pantry/spoelkeuken:

1. Rood/wit lint + schaar;
2. Schilders tape voor het opplakken van de biljetten op de deuren.

Op de deuren van de bovenkastjes 'hangen' de verschillende biljetten die op voordeur en toilet geplakt moeten worden en na de dienst weer daar opgehangen. 'Hangen' gebeurt met schilders tape. Zo nodig vernieuwen (tape in de lade).

Keukenkast met schoonmaakmiddelen(naast de kookplaat):

1. Voorraad papieren handdoeken.
2. Voorraad toiletreinigingsdoekjes.
3. WC. rollen.
4. Zeppompjes wastafels.
5. Spuitflacon sop/ keukenrol.
6. Gele schoonmaakdoekjes.

Naast de hoge keukenkasten in de spoelkeuken:

- de opklapbare barkruk voor bij het toilet in de gang.

Afgesloten schoonmaakkast bij de crècheruimte

Rode sopemmer en rood doekje voor schoonmaak toiletten.

5.4.4 techniek : geluid en camera's

In overleg met Kernteam Muziek wordt een protocol gemaakt.

5.4.5 muzikanten

Afstand: Voor zingen geldt een minimale afstand van 1,5 meter rondom elke zanger, eventueel niet achter elkaar maar in een zigzagformatie zodat de zangrichting vrij blijft.

Uitvoeringen met publiek zijn toegestaan.

Zang vanaf podium kan met minimaal 5 meter afstand. Dat betekent dat tijdens de aanbidding de eerste rij van het middenvak leeg blijft vlak voor het podium. Dit zijn de plaatsen waar het muziketeam kan zitten.

Zaal mag alleen neuriën (zie ook 4.2.2.)

6 besluitvorming en communicatie

6.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan dient door het oudstenteam en het bestuur van Jonah te worden vastgesteld. Bepaalde aspecten m.b.t. het gebouw moeten door Sjofar worden goedgekeurd.

6.2 Communicatie

Het uitnodigingsbeleid en de registratie voor de zondagse diensten wordt per mail aan de deelnemers uitgelegd. De regels in de dienst worden per mail en in de dienst toegelicht.